

UŽSAKYMŲ SUTARTIS (BENDROSIOS SĄLYGOS)

2017 m. gegužės 10 d. Nr. VP-60
Vilnius

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, juridinio asmens kodas 188683671, kurios registruota buveinė yra J. Basanavičiaus g. 5, LT-01118 Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama (toliau – Klientas),

ir
UAB „ZIP Travel“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti uždaroji akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 135474614, kurios registruota buveinė yra Kęstučio g. 57-1, Kaunas, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, atstovaujama (toliau – Paslaugų teikėjas), (toliau – Klientas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi,

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

- Paslaugų teikėjas įsipareigojo teikti paslaugas Klientui Preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis;
- Klientas pateikė užsakymą Paslaugų teikėjui;
- Paslaugų teikėjas patvirtina, kad sutinka su užsakymo sąlygomis, priima užsakymą ir vykdydys šią Užsakymo sutartį.

Šalys sudaro šią Užsakymo sutartį, kuri yra laikoma Preliminariosios sutarties pagrindu sudaryta pagrindine sutartimi, kurią sudaro Bendrosios ir Specialiosios sutarties sąlygos. Specialiosiomis sutarties sąlygomis laikomas mažiausios kainos pasiūlymą pateikusių paslaugų teikėjų Atnaujinto varžymosi pasiūlymas, patvirtintas Kliento ir Paslaugų teikėjo (Užsakymo sutarties 2 priedas).

Užsakymo sutarties Bendrosios sąlygos yra taikomos Užsakymo sutarties Specialiosiose sąlygose nurodytų Kliento ir Paslaugų teikėjo tarpusavio santykiams, atsirandantiems teikiant Paslaugas pagal Preliminariosios sutarties pagrindu sudarytą Užsakymo sutartį.

1. UŽSAKYMŲ SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia Užsakymo sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja pagal Kliento pateiktą užsakymą suteikti Paslaugas, o Klientas įsipareigoja priimti šias Paslaugas ir sumokėti už jas nustatytą Užsakymo sutarties kainą šioje Užsakymo sutartyje aptartomis sąlygomis ir tvarka.

1.2. Užsakymo sutartis turi būti vykdoma ir Paslaugos pagal Užsakymo sutartį turi būti teikiamos laikantis Preliminariosios sutarties ir šios Užsakymo sutarties nuostatų.

1.3. Jei Paslaugų teikėjas, pagal Užsakymo sutartį teikdamas Paslaugas, sužino apie bet kokį užsakytų Paslaugų teikimo pažeidimą, Paslaugų teikėjas kiek įmanoma greičiau savo paties sąskaita imasi visų pagrįstų veiksmų pažeidimui atitaisyti, kai toks pažeidimas gali būti atitaisytas.

2. UŽSAKYMŲ PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Užsakymo paslaugų kaina – 5630, 83 Eur, penki tūkstančiai šeši šimtai trisdešimt Eurų ir aštuoniasdešimt Euro centų.

2.2. Į Užsakymo paslaugų kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos Paslaugų teikėjo išlaidos, reikalingos tinkamam Paslaugų teikimui Klientui. Paslaugų teikėjas į Paslaugų kainą privalo įskaičiuoti visas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas.

2.3. Užsakymo sutartyje nustatyta paslaugų kaina dėl kainų lygio pasikeitimo bei mokesčių nasikeitimo nebus perskaičiuojama.

2.4. Klientas už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui pagal pateiktą sąskaitą – faktūrą sumoka ne vėliau kaip per 30 dienų nuo dienos, kai Klientas gauna sąskaitą – faktūrą už suteiktas Paslaugas ir Paslaugų teikėjo iš trečiųjų asmenų patirtas tiesiogiai su Užsakymo sutarties vykdymu susijusias faktines išlaidas patvirtinančius dokumentus. Sąskaita – faktūra ir faktinės išlaidas patvirtinantys dokumentai turi būti pateikti ne vėliau kaip per 30 dienų nuo Paslaugų suteikimo dienos (kelionės dokumentų pateikimo Klientui dienos). Jeigu sąskaita-faktūra ir/ar faktinės išlaidas patvirtinantys dokumentai dėl nenumatytų ir nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių aplinkybių negali būti pateikti nustatytu terminu, šis terminas Kliento sprendimu gali būti pratęstas. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo nustatyto termino pabaigos turi pateikti Klientui raštišką paaiškinimą, nurodydamas aplinkybes dėl kurių šie dokumentai negalėjo būti pateikti nustatytu terminu.

2.5. Klientas už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo Užsakymo sutartyje nurodytą banko sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Paslaugų teikėjo Užsakymo sutartyje nurodytą sąskaitą. Mokėjimai atliekami eurais.

2.6. Atsiskaitymas galimas tik Paslaugų teikėjui pateikus Paslaugų teikėjo iš trečiųjų asmenų patirtas tiesiogiai su Preliminariosios sutarties vykdymu susijusias faktines išlaidas patvirtinančius dokumentus. Paslaugų teikėjas šioms išlaidoms pagrįsti turi pateikti sąskaitas faktūras ar kitus iš trečiųjų asmenų gautus dokumentus arba jų kopijas, patvirtintas Paslaugų teikėjo arba jo įgalioto asmens parašu, kai Kliento nuomone, dokumento kopijos patvirtinimas parašu yra reikalingas. Klientas bet kada gali paprašyti Paslaugų teikėją parodyti originalius, iš trečiųjų asmenų patirtas išlaidas patvirtinančius, dokumentus.

2.7. Dokumentais, patvirtinančiais išlaidas susijusias su aviabilietų įsigijimu, laikomos originalių IATA patvirtintos aviabilietų pardavimo ataskaitų (*anglų k. Billing settlement plan*, toliau – aviabilietų ataskaitos) kopijos, kurios gali būti pateikiamos kaip momentinės ekrano kopijos (*anglų k. printscreen*). Tuo atveju, jei aviabilietų ataskaitų pateikti nėra galimybės, Paslaugų teikėjas pateikia aviabilietų įsigijimo dokumentų arba elektroninių bilietų kvitų kopijas.

3. UŽSAKYMŲ SUTARTIES ŠALIŲ PAREIGOS

3.1. Klientas įsipareigoja:

3.1.1. sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai suteiktas Paslaugas Užsakymo sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis;

3.1.2. nedelsiant informuoti Paslaugų teikėją apie bet kurias pastabas dėl teikiamų Paslaugų kokybės ir (ar) savalaikiškumo;

3.1.3. teikti raštu (elektroniniu paštu, faksu) visą būtiną informaciją apie būsimą kelionę;

3.1.4. priimti tinkamai suteiktas Paslaugas arba raštu informuoti Paslaugų teikėją apie atsisakymą priimti Paslaugas, nurodydamas suteiktų Paslaugų trūkumus.

3.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.2.1. tinkamai suteikti Paslaugas Preliminariojoje sutartyje nustatytais sąlygomis ir ne vėliau kaip iki 2017 m. gegužės 28 d.

3.2.2. užsakytus elektroninius aviabilietus, viešbučio kambario rezervaciją patvirtinančius dokumentus atsiųsti atsakingo Kliento asmens elektroniniu paštu arba faksu Preliminariosios sutarties 5.1.12 punkte nurodytu terminu, kitus dokumentus pristatyti Klientui adresu Basanavičiaus g. 5, Vilnius;

3.2.3. užtikrinti, kad Užsakymo sutarties vykdymo metu teikiant paslaugas Klientą aptarnaus Preliminariosios sutarties 6.2 punkte nurodyti specialistai.

4. UŽSAKYMŲ SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS

4.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

4.1.1. reikalauti iš Kliento sumokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas Užsakymo sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir per nurodytus terminus;

4.1.2. reikalauti, kad Klientas priimtų tinkamai suteiktas Paslaugas arba atsisakyti vykdyti Užsakymo sutartį, jeigu Klientas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, nepriima ar atsisako priimti tinkamai suteiktas Paslaugas.

4.2. Klientas turi teisę:

4.2.1. nemokėti už suteiktas Paslaugas, jeigu sąskaitoje-faktūroje nurodyta neteisinga suma (kol bus išsiaiškinta su Paslaugų teikėju ir sąskaitoje-faktūroje bus nurodyta teisinga suma);

4.2.2. pareikalauti, kad Paslaugų teikėjas pateiktų Klientui visą jo prašomą informaciją apie Paslaugų teikimą žodžiu arba raštu.

4.2.3. nustatęs esminius Paslaugų trūkumus ar Paslaugų teikėjui nevykdant Užsakymo sutarties, pasirinkti vieną iš šių sprendimų:

4.2.3.1. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas per nurodytą protingą terminą neatlygintinai pašalintų Paslaugų trūkumus ir (arba) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Užsakymo sutarties vykdymu, arba sumažintų Paslaugų kainą už netinkamai suteiktas Paslaugas;

4.2.3.2. jei Paslaugų teikėjas nepašalina trūkumų per nurodytą protingą terminą, vienašališkai nutraukti Užsakymo sutartį ir reikalauti Užsakymo sutarties nevykdymo nuostolių atlyginimo.

5. UŽSAKYMŲ SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Šalys atsako už tai, kad Užsakymo sutartyje nustatyti įsipareigojimai būtų vykdomi tinkamai ir laiku, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5.2. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Užsakymo sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.

5.3. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjo pareikalavimu Klientas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 % (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos.

6. UŽSAKYMŲ SUTARTIES PAKEITIMAI

6.1. Užsakymo sutarties pakeitimai negalimi.

7. UŽSAKYMŲ SUTARTIES GALIOJIMAS IR PASIBAIGIMAS

7.1. Užsakymo sutartis įsigalioja Užsakymo sutarties sudarymo dieną ir galioja iki visiškų įsipareigojimų pagal konkrečią Užsakymo sutartį įvykdymo arba iki Užsakymo sutarties nutraukimo Užsakymo sutartyje ar galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

7.2. Klientas turi teisę vienašališkai nutraukti Užsakymo sutartį Užsakymo sutarties 4.2.3.2 punkte nustatytu atveju.

7.3. Užsakymo sutartis bet kada gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

8. KITOS SĄLYGOS

8.1. Užsakymo sutarčiai ir su ja susijusiems santykiams tarp Šalių, įskaitant Užsakymo sutarties sudarymo, galiojimo, negaliojimo ir nutraukimo klausimus, taikoma ir Užsakymo sutartis aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

8.2. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Užsakymo sutartyje, reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8.3. Užsakymo sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) identiškais egzemplioriais – kiekvienai Šaliai po vieną (abu pasirašyti egzemplioriai turi vienodą juridinę galią).

8.4. Užsakymo sutartis yra bendras abiejų Šalių sutarimo rezultatas, todėl jos nuostatos kiekvienai Šaliai turi būti aiškinamos vienodai.

9. UŽSAKYMOS SUTARTIES PRIEDAI

9.1. Užsakymo sutarties priedai yra neatskiriama Užsakymo sutarties dalis:

9.1.1. Priedas Nr. 1. Užsakymas atnaujintam varžymuisi.

9.1.2. Priedas Nr. 2. Atnaujinto varžymosi pasiūlymas.

9.1.3. Priedas Nr. 3. Pranešimas dėl atnaujinto varžymosi rezultatų.

10. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija:

UAB „ZIP Travel“ :

Adresas: Basanavičiaus g. 5
01118 Vilnius
Tel. (8 5) 219 3400
Faksas (8 5) 262 3120
El. paštas dmm@lrkm.lt
Kodas 188683671
PVM mokėtojo Ne PVM mokėtojas
kodas
A. s.
Bankas
Banko kodas

Adresas: Kęstučio g. 57-1, Kaunas
Tel. 8 700 55 525
Faksas -
El. paštas info@ziptravel.lt
Kodas 135474614
PVM mokėtojo LT1354746113
kodas
A. s.
Bankas
Banko kodas


Lietuvos Respublikos kultūros ministerija
Lietuvos Respublikos kultūros ministerija
A.V.

Pardavimų vadybininkė


A.V.